



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:
<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=99522>

TITOLO DEL PROGETTO:

BE SMART 4 UNIBO – VOLONTARI PER IL PATRIMONIO CULTURALE DI ATENEO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento: Valorizzazione Sistema Museale pubblico e privato

Codifica: D4

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo del progetto è infatti quello di **ampliare la fruibilità del patrimonio museale dell'Ateneo della città di Bologna ed aumentare le occasioni e le opportunità di apprendimento per gli studenti e la collettività tutta.**

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I volontari entrano a far parte di un'organizzazione complessa che si pone come obiettivo fondamentale la valorizzazione del Patrimonio Culturale in esso contenuto.

Il personale impiegato nelle singole strutture ha dimostrato, prima con gli Obiettori di Coscienza e poi con i Volontari in Servizio Civile, la disponibilità a relazionarsi con i ragazzi e a trasmettere loro le conoscenze necessarie per l'espletamento del servizio. Questo è stato possibile grazie anche ad una formazione ad hoc predisposta annualmente all'arrivo dei volontari a cura del personale di SMA, dei Responsabili Scientifici dei Musei e delle Collezioni, di docenti dell'Alma Mater. In una prima fase, infatti, sono previste lezioni frontali a cura degli OLP e dei Referenti Scientifici sull'organizzazione della singola sede, la sua storia e le collezioni delle quali sono responsabili. Nel rispetto delle attitudini e degli interessi dei singoli si ritiene di dover riservare ampio spazio allo studio individuale con l'obiettivo di permettere uno sviluppo delle competenze in relazione alle predisposizioni di ciascuno.

In una seconda fase i volontari, assegnati alle singole sedi, raggiungono un'adeguata conoscenza del contesto di riferimento che consente loro di fornire e garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante le visite. La formazione è da ritenersi elemento permanente del progetto e prosegue sul campo durante tutto l'anno. L'OLP e il personale metteranno a disposizione conoscenze e materiali di studio al fine di consentire un progressivo miglioramento delle competenze dei volontari che raggiungeranno sempre maggiore autonomia senza peraltro perdere il supporto costante dell'organico. I volontari sono coinvolti altresì nelle attività sperimentali e nell'ideazione dei percorsi di visita a scopo educativo e ludico-didattico rivolti a diverse fasce d'utenza anche con l'utilizzo di strumenti digitali. Partecipano alla realizzazione di manifesti, opuscoli informativi e collaborano con il personale strutturato dell'ente alla catalogazione e digitalizzazione delle collezioni presenti.

I volontari assegnati alla struttura amministrativa dell'ente, invece, oltre a ricevere una formazione finalizzata alla conoscenza di tutte le strutture afferenti al Sistema Museale forniscono un servizio di supporto all'attività tecnico-amministrativa, curano le attività di comunicazione sia interna che esterna, provvedono all'aggiornamento del Portale web, alla gestione degli iscritti alla newsletter nonché alla redazione della stessa, raccolgono ed elaborano i dati sull'afflusso di visitatori e forniscono il proprio contributo alla realizzazione di

percorsi didattici e di visita. Gestiscono, infine, tutti i volontari del progetto che prestano servizio nelle diverse sedi del progetto, fornendo loro tutte le informazioni necessarie al miglior espletamento del servizio.

È stata programmata inoltre una formazione di tipo generale rivolta a tutti i volontari che, oltre all'illustrazione complessiva del sistema e della sua organizzazione, prevede l'esame di tematiche quali la gestione dei servizi culturali, la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, l'accoglienza del visitatore per tipologia di utenza e il lavoro di gruppo. Sarà dato risalto al tema del rapporto dei disabili con il mondo culturale e alle problematiche relative all'effettiva accessibilità dei diversamente abili nei musei. Vista la complessità dei contenuti, esperti del settore (docenti universitari e tecnici) terranno le lezioni frontali per i volontari.

Un percorso, quindi, che consente al volontario di acquisire competenze e conoscenze trasversali non solo attraverso la partecipazione all'attività formativa fornita dall'ente ma soprattutto grazie all'esperienza sul campo maturata nel corso dell'anno.

Attività iniziali e trasversali

- conoscenza reciproca fra volontari
- conoscenza dei servizi offerti dai Musei scientifici universitari
- conoscenza del personale dirigente del Sistema Museale di Ateneo
- conoscenza del personale operante nei vari Musei
- collaborazione con il personale delle associazioni Profit e No Profit partner del progetto.
- partecipazione ai corsi di formazione
- partecipazione agli incontri di programmazione
- primo approccio agli strumenti tecnici in uso nei Musei

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 9.1 i volontari in SCU saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

Azioni	Ruolo	Specifiche Attività degli operatori volontari
Apertura dei siti museali Azione 1.1	- Operatore dei servizi di accoglienza	- garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi
Aggiornare e implementare i contenuti fruibili sul web Azione 2.1	- Digital content editor assistant - Social media editor assistant - Redattore contenuti	- svolgeranno attività di digitalizzazione (scansioni, fotografie, video ecc.) dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile e collaboreranno alla loro messa in rete. - daranno supporto per l'aggiornamento delle pagine social relative alle collezioni (inserimento di contenuti testuali e multimediali) - troveranno contenuti e pubblicheranno nuovi post sui canali social - I volontari monitoreranno i commenti pubblicati sui principali social media
Implementazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza Azione 2.2	- operatore per la raccolta e rilevazione dati - operatore per l'inserimento dati - operatore per l'elaborazione statistica dei dati	- I volontari rileveranno i dati sui visitatori con la periodicità precedentemente definita - I volontari elaboreranno statisticamente i dati rilevati per singolo museo/collezione (Palazzo Poggi, Zoologia, Mineralogia, ecc.) e per fascia di utenza (scuole, famiglie, gruppi organizzati ecc.). - I volontari elaboreranno statisticamente i dati rilevati in maniera aggregata per tutti i musei/collezioni - I volontari monitoreranno le statistiche di accesso ai canali social
Garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita Azione 3.1	- guida - operatore di servizi educativi - operatore dei servizi di accoglienza	- Il volontario, coadiuvato dal personale, svolgerà attività di front office o accoglienza offrendo al visitatore un supporto di base per la fruizione del museo: informazioni sugli orari di apertura, sulla logistica della struttura, sull'uso delle apparecchiature elettroniche a disposizione degli utenti, sulle regole di comportamento, sulle iniziative specifiche in programma e in generale sui servizi offerti - Il volontario, seguirà ed accompagnerà i visitatori, con particolare riferimento ai gruppi con una presenza discreta

		<p>all'interno della struttura al fine di offrire, quando e se richiesto, informazioni ed assistenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il volontario accompagnerà i diversamente abili per tutta la visita al sito museale. - Il volontario si renderà disponibile a illustrare le collezioni e a svolgere i percorsi di visita guidata (se in grado, anche in lingua inglese) a tutto il pubblico che ne farà richiesta sia dietro prenotazione che in maniera estemporanea. - elaborerà i percorsi didattici per l'utenza speciale - fornirà brochure e materiali illustrativi in base alle specifiche caratteristiche dei visitatori (studenti, famiglie, turisti stranieri, ecc.)
Supporto al punto informativo comune Azione 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - operatore di Segreteria e delle relazioni pubbliche - contact center - back office - front office 	<ul style="list-style-type: none"> - daranno supporto alle attività di comunicazione sia interna che esterna - gestiranno i contatti in front office, web e telefonici - risponderanno alle richieste di informazione-orientamento favorendo la riduzione del tempo di latenza delle stesse e l'aumento del numero e della qualità delle informazioni mediate
Supporto all'organizzazione di eventi Azione 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - operatore di segreteria organizzativa - front office - graphic designer 	<ul style="list-style-type: none"> - contribuiranno alla realizzazione di brochure e materiali illustrativi - collaboreranno con il personale di segreteria e quello presente nei singoli musei/collezioni alla realizzazione di iniziative specifiche: esposizioni di rilievo anche internazionale, allestimento mostre temporanee, cicli di conferenze e di seminari (contatti con esperti) - Durante lo svolgimento degli eventi supportano l'OLP e le altre figure coinvolte nello svolgimento delle attività previste per l'evento
Consolidare/innovare le iniziative ludico-didattiche e divulgative finalizzate al coinvolgimento di un pubblico di non soli esperti; collaborare alla realizzazione di nuove iniziative Azione 4.1	- operatore di servizi educativi	<ul style="list-style-type: none"> - svolgeranno attività laboratoriali e ludico didattiche. - progetteranno, organizzeranno ed erogheranno, in collaborazione con l'OLP ed il personale strutturato, nuove iniziative laboratoriali e ludiche-didattiche per implementare l'offerta divulgativo-culturale
Supporto alla cura e catalogazione delle collezioni, segnaletica informativa Azione 5.1	-Operatore di servizi museali	<ul style="list-style-type: none"> -Collaboreranno con il personale all'aggiornamento della catalogazione delle collezioni - parteciperanno a incontri e seminari anche fuori dalla sede di servizio (Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015). -collaboreranno con il personale curatore delle Collezioni alla cura necessaria alla salvaguardia e alla valorizzazione dei beni museali - collaboreranno alla ideazione di percorsi espositivi omogenei e alla produzione di materiali informativi

Dettaglio delle attività degli O.V. diversificate per sede di attuazione

Anche in questo caso, alla luce dell'alto numero di strutture coinvolte, si riportano le attività previste per gli operatori volontari suddivise per singola sede di realizzazione.

1) MUSEO DI PALAZZO POGGI E MUSEO EUROPEO DEGLI STUDENTI – MEUS (SMA – Palazzo Poggi cod. sede 140357)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del personale di riferimento, forniranno

supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il personale nella realizzazione di iniziative specifiche (esposizioni di rilievo anche internazionale, cicli di conferenze e di seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi) e dando supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social. I volontari potranno essere adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

2) MUSEO DELLA SPECOLA (cod. sede 140378)

- i volontari (n. 3) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

3) COLLEZIONE DI ZOOLOGIA (Museo di Zoologia cod. sede 140383)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile, forniranno brochure materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane e a quelle dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, laboratori ludico-didattici) dando supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

4) COLLEZIONI DI ANTROPOLOGIA E ANATOMIA COMPARATA (Museo di Antropologia cod. 140380)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile, forniranno brochure materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane e a quelle delle aule didattiche, collaboreranno con i responsabili nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde e laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

5) COLLEZIONE DI MINERALOGIA "MUSEO LUIGI BOMBICCI" (Museo di Mineralogia L. Bombicci cod. sede 140382)

- i volontari (n. 2) garantiranno la loro presenza nei locali in cui si conserva la collezione negli orari di apertura al pubblico. Saranno di supporto alle attività quotidiane di cura della collezione e supporto ai visitatori, svolgendo attività di front-office, fornendo brochure e materiali informativi; collaboreranno con il Responsabile nella realizzazione delle iniziative specifiche (mostre, laboratori didattici, incontri tematici). I volontari potranno essere adibiti ad attività di supporto alla catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni del responsabile, dando un supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

6) COLLEZIONE DI GEOLOGIA "MUSEO GIOVANNI CAPELLINI" (Museo Geologico G. Capellini cod. 140384)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, forniranno brochure materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane e a quelle dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile e con il personale afferente nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici, laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

7) ORTO BOTANICO ED ERBARIO (Orto Botanico cod. 140385)

- i volontari (n. 5) garantiranno la loro presenza in Orto Botanico e in Erbario con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile del museo, forniranno brochure e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività di Orto Botanico ed Erbario e dell'aula didattica,

collaboreranno con il personale afferente nella gestione, cura, ostensione e manutenzione delle collezioni, nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici, laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

8) COLLEZIONE DELLE CERE ANATOMICHE "LUIGI CATTANEO" (Museo delle cere anatomiche L. Cattaneo cod. sede 140379)

- i volontari (n. 2) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, forniranno brochure e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane, collaboreranno con il Responsabile e con il personale afferente nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici) e dando supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

9) COLLEZIONE DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI (Museo di anatomia degli animali domestici cod. sede 140320)

- il volontario (n.1) garantirà la sua presenza in sede negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagnerà l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, fornirà materiale illustrativo e didattico, sarà di supporto alle attività quotidiane, collaborerà con il Responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e all'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

10) COLLEZIONE DI ANATOMIA PATOLOGIA E TERATOLOGIA VETERINARIA "ALESSANDRINI – ERCOLANI" (Museo di Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria cod. sede 140320)

- il volontario (n. 1) garantirà la sua presenza in sede negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagnerà l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, fornirà materiale illustrativo e didattico, sarà di supporto alle attività quotidiane, collaborerà con il Responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e dando supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

11) COORDINAMENTO SERVIZI MUSEALI DI ATENEIO (SMA – Palazzo Poggi sede 140357)

- I volontari (n. 2) forniranno alla struttura un servizio di supporto nelle attività di comunicazione sia interna che esterna e collaboreranno con il personale afferente a SMA nello svolgimento delle quotidiane attività. Collaboreranno nella gestione dei contatti in front-office, web, social e telefonici e alla redazione dei programmi di visita per le diverse tipologie di utenza, previa adeguata formazione sul patrimonio museale. Almeno una unità dovrà possedere buone conoscenze informatiche e/o ampia disponibilità all'apprendimento di software specifici dovendo aggiornare il Portale ed elaborare i dati sui visitatori.

12) BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI BOLOGNA (cod. sede 140367)

- i volontari (n. 2) garantiranno la loro presenza in sede negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, forniranno materiale illustrativo e didattico, saranno di supporto alle attività quotidiane, collaboreranno con il Responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e dando supporto per l'aggiornamento dei contenuti dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

Gli operatori volontari del SC selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare

gli obiettivi di cui al box 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare, questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato all'acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socioculturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;

crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99522>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 34 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

È indispensabile la disponibilità a prestare servizio nei giorni prefestivi e festivi

- Flessibilità oraria
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio (in conformità e nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 6.2 del Dpcm 14/01/2019).
- Disponibilità alla fruizione di giorni di permesso per un massimo di 7 permessi (su 20 a disposizione) che potranno coincidere con eventuali periodi di chiusura delle strutture o sospensione delle attività.

Giorni di servizio settimanali ed orario:

5 MonteOreAnnuale 1145:

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Colloquio

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

Servizio Civile Universale

(Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

Progetto prescelto

(Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate.

I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 6 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 5 punti

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Nessuno

14) Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio
Attestato specifico

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi di realizzazione:

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi di attuazione: Palazzo Poggi, Museo della Specola, Biblioteca Universitaria di Bologna, via Zamboni 33 Bologna; Collezioni di Zoologia, Anatomia Comparata e Antropologia, via Selmi 3 Bologna; Collezione di Mineralogia, piazza di Porta San Donato 1 Bologna; Collezione di Geologia, via Zamboni 63 Bologna, Orto Botanico ed Erbario, via Irnerio 42 Bologna; Collezione delle Cere Anatomiche, via Irnerio 48 Bologna; Collezione di Anatomia degli Animali Domestici e Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria, via Tolara di Sopra 50 Ozzano Emilia.

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

La formazione verrà effettuata sia in aula sia attraverso strumenti on line in modalità sincrona e FAD. Quest'ultime due modalità formative, sincrona e asincrona, come richiesto da Circ. DP 23/12/2020, avranno durata pari al 50% del totale delle ore complessive.

Durata:

La durata complessiva della formazione specifica è di 76 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica - in virtù del numero elevato di volontari, della ampia articolazione dei contenuti - sarà erogata ai volontari per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e per il 30% delle ore entro e non oltre il terzo ultimo mese del progetto. Il modulo relativo alla "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" sarà comunque erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

UNIBO: VIVERE L'UNIVERSITA' IN EMILIA-ROMAGNA 2022

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

D) Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4).

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

G) Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Tutoraggio

3 mesi *durata del periodo di tutoraggio (*)*

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

25.1) *Ore dedicate al tutoraggio (*)*

21 numero ore totali

di cui:

17 numero ore collettive

4 numero ore individuali

25.2) *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)*

Il percorso di tutoraggio intende fornire ai giovani volontari l'occasione per riflettere sull'esperienza svolta, sulle competenze maturate, di tipo tecnico professionale (saper fare) e trasversali (saper essere).

Le attività proposte sono finalizzate a fornire supporto ai volontari per individuare obiettivi professionali da perseguire al termine dell'esperienza di Servizio Civile, sia per l'accesso ad ulteriori percorsi formativi, sia per l'accesso al lavoro.

Per favorire la fruizione dei percorsi e nell'incertezza rispetto al superamento dell'emergenza sanitaria, l'attività sarà svolta per il 50% del totale delle ore in modalità online sincrona. Qualora necessario, le sedi di accoglienza metteranno a disposizione degli operatori volontari gli strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da remoto.

La prima fase dell'attività, costituita da azioni obbligatorie e opzionali pari a 17 ore complessive, verrà svolta in gruppo per permettere l'accesso a metodologie, strumenti e informazioni utili a delineare piste progettuali da parte dei volontari, valorizzando il confronto e la condivisione delle esperienze.

In seguito, verranno svolti colloqui individuali, per complessive 4 ore, finalizzati a definire la progettualità professionale di ogni volontario.

Il percorso di tutoraggio sarà svolto negli ultimi tre mesi di Servizio Civile.

I moduli 1, 2, 3, 4, della durata complessiva di 11 ore saranno svolti in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie che alternano la presentazione degli strumenti ad esercitazioni pratiche e simulazioni. I moduli in presenza sono posti nella prima parte del percorso per favorire la condivisione tra i volontari e la costruzione della relazione con gli orientatori.

Il colloquio individuale (modulo 6), della durata di 4 ore, sarà erogato on-line in rapporto 1 a 1.

I moduli restanti, 5, 7, 8, della durata complessiva di 6 ore, saranno svolti in modalità on-line sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative.

25.3) *Attività obbligatorie (*)*

Modulo 1

L'esperienza di volontariato: condivisione e analisi delle caratteristiche personali messe in gioco e delle competenze maturate

- Somministrazione di un questionario iniziale di autovalutazione
- Discussione in plenaria attraverso l'utilizzo di attivazioni utili ad a favorire la partecipazione dei volontari.

Durata: 2 ore – In presenza

Modulo 2

Piste progettuali per il futuro

- Costruire un progetto professionale: le domande fondamentali per orientarsi
- Strumenti per conoscere e interpretare le tendenze che caratterizzano il mercato del lavoro

Durata: 2 ore – In presenza

Modulo 3

Il Curriculum vitae e le lettere di presentazione

- Tecniche di redazione del CV per i diversi usi (ricerca del lavoro, iscrizione a corsi di formazione, concorsi e candidature internazionali, ecc..)
 - Youthpass e Skills profile tool for Third Countries Nationals (per cittadini di paesi terzi)
 - Le lettere di presentazione nell'era di internet
- Durata: 3 Ore – In presenza

Modulo 4

Come affrontare positivamente i colloqui di lavoro e i processi di selezione

- I processi di selezione
- Le soft skill: perché sono importanti e cosa cercano i selezionatori
- Prepararsi ai colloqui di lavoro – simulazione di colloqui in aula
- Illustrazione delle principali forme contrattuali vigenti in Italia
- Differenze tra tirocini e contratti di lavoro

Durata: 4 ore – in presenza

Modulo 5

La ricerca del lavoro nell'era di internet

I canali di ricerca attiva del lavoro: annunci e autocandidature

- Portali e motori di ricerca di annunci di lavoro
- LinkedIn per la ricerca di lavoro
- Servizi pubblici di incontro tra domanda e offerta: Centri per l'Impiego Placement universitario.
- Servizi privati di incontro tra domanda e offerta: le agenzie per il lavoro (tipologie, indicazioni per gestire al meglio la relazione con i selezionatori)
- strumenti per individuare organizzazioni e imprese per l'invio di autocandidature: database istituzionali e per i diversi settori economici, database di imprese di associazioni di categoria

Durata: 2 ore – online

Modulo 6

Percorso di consulenza orientativa individuale

- Ricostruzione della storia formativa e lavorativa del/della volontario/a
- Analisi le competenze acquisite ed esplorazione degli interessi professionali
- Definizione di ipotesi progettuali, alla luce dell'esperienza svolta, per arrivare ad identificare gli obiettivi professionali
- Definizione del piano d'azione per raggiungere gli obiettivi individuati, (strumenti di ricerca del lavoro più efficaci relativamente al progetto professionale individuato)
- Messa a punto degli strumenti di presentazione di sé: CV e lettere di presentazione coerenti con gli obiettivi individuati.

Durata: 4 ore – online in rapporto 1 a 1 (colloqui individuali)

25.4) Attività opzionali

Modulo 7

La creazione d'impresa e l'innovazione in Emilia Romagna in collaborazione con Art-er

- L'ecosistema della ricerca industriale – i settori di punta dell'economia regionale
- La creazione d'impresa e le startup

Durata: 2 ore - online

Modulo 8

La ricerca del lavoro in Europa – in collaborazione con Europe Direct

- EURES Targeted Mobility Scheme
- Studio, formazione, tirocini e lavoro all'estero

Durata 2 ore – online

25.5) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato)

Organismo incaricato:

Er.Go Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori

Er.Go è l'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori dell'Emilia-Romagna ed è stata istituita con legge regionale n. 15 del 27/07/2007. Offre servizi a studenti e neolaureati delle Università e degli Istituti dell'alta formazione artistica e musicale dell'Emilia -Romagna, studenti e neolaureati stranieri inseriti in

programmi di mobilità internazionale e di ricerca, a ricercatori e professori provenienti da altre Università o istituti di ricerca italiani o stranieri.

L'Azienda, che è subentrata alle quattro Aziende per il diritto allo studio universitario di Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia e Parma, offre interventi di sostegno economico attribuiti tramite concorso, borse di studio, servizio abitativo, contributi vari (straordinari, per programmi di mobilità internazionale, ecc.), servizi di informazione, di accompagnamento per studenti disabili, di orientamento al lavoro.